



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 351]

नई दिल्ली, सोमवार, जून 15, 2009/ज्येष्ठ 25, 1931

No. 351]

NEW DELHI, MONDAY, JUNE 15, 2009/JYAISTHA 25, 1931

राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग

(जनजातीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार के दिनांक 19 फरवरी, 2004 के फाइल सं. 17014/12/99-टीडीआर, द्वारा गठन अधिसूचित)

[संविधान के अनुच्छेद 338(4) के अन्तर्गत]

अधिसूचना

नई दिल्ली, 25 मार्च, 2009

सा.का.नि. 414(अ).—राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग के कार्यविधि नियम

अध्याय-I

सामान्य

## संवैधानिक प्रावधान

1. संविधान के अनुच्छेद 338(5) में यथावर्णित आयोग के कार्य निम्नवत् हैं :—

- (क) अनुसूचित जातियों के लिए इस संविधान या तत्समय या प्रवृत्त किसी अन्य विधि या सरकार के किसी आदेश के अधीन उपबंधित सुरक्षाओं से संबंधित विषयों का अन्वेषण और अनुवीक्षण करना तथा ऐसे सुरक्षाओं के कार्यकरण का मूल्यांकन करना;
- (ख) अनुसूचित जातियों को उनके अधिकारों और सुरक्षाओं से वंचित करने की बाबत विनिर्दिष्ट शिकायतों की जांच करना;
- (ग) अनुसूचित जातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास की योजना प्रक्रिया विषय में भाग लेना और सलाह देना तथा संघ और किसी राज्य के अधीन उनके विकास में प्रगति का मूल्यांकन करना;
- (घ) उन सुरक्षाओं के कार्यकरण के बारे में प्रति वर्ष, और ऐसे अन्य समयों पर, जो आयोग ठीक समझे, राष्ट्रपति को प्रतिवेदन पेश करना;
- (ङ) ऐसे प्रतिवेदनों में उन उपायों के बारे में, जो उन सुरक्षाओं के प्रभावपूर्ण कार्यान्वयन के लिए संघ या किसी राज्य द्वारा किए जाने चाहिए, तथा अनुसूचित जातियों के संरक्षण, कल्याण और सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए अन्य उपायों के बारे में सिफारिश करना; और
- (च) अनुसूचित जातियों के संरक्षण, कल्याण, विकास तथा उन्नयन के संबंध में ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना, जो राष्ट्रपति संसद द्वारा बनाई गई किसी विधि के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, नियम द्वारा विनिर्दिष्ट करें।

## अध्याय- II

### दायित्वों का विभाजन तथा कार्य का आवंटन

#### 2.0 अध्यक्ष

2.1. अध्यक्ष, आयोग के प्रधान होंगे और उन्हें आयोग में उत्पन्न सभी प्रश्नों और विषयों पर निर्णय लेने की अवशिष्ट शक्तियां प्राप्त होंगी।

2.2. अध्यक्ष, आयोग के सदस्यों में, विषयों और दायित्वों का आवंटन करेंगे। विषयों और दायित्वों के आवंटन से संबंधित आदेश आयोग के सचिवालय द्वारा सभी संबंधित व्यक्तियों को अधिसूचित किए जाएंगे।

2.3. अध्यक्ष को सदस्यों, सचिव, संयुक्त सचिव और निदेशकों के यात्रा कार्यक्रम अनुमोदित करने और अवकाश स्वीकृत करने का प्राधिकार प्राप्त होगा।

2.4. अध्यक्ष आयोग की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।

2.5. सदस्यों को आवंटित विषयों के संबंध में आयोग में सभी महत्वपूर्ण निर्णय अध्यक्ष के अनुमोदन से लिए जाएंगे।

2.6. नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानान्तरण, तैनाती, प्रतिनियुक्ति और अवकाश स्वीकृत करने आदि जैसे सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामले, अध्यक्ष महोदय के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे, जिनमें वह सामान्य अथवा विशिष्ट आदेश जारी कर सकते हैं।

2.7. अध्यक्ष किसी भी विषय पर ऐसा कोई रिकार्ड मंगवा सकता है जिसे वह महत्वपूर्ण समझता हो और वह इस पर स्वयं निर्णय ले सकता है अथवा यदि आवश्यक हो तो उसे आयोग की बैठक में रख सकता है।

2.8. अध्यक्ष को वार्षिक रिपोर्ट, विशेष रिपोर्ट और भारत सरकार/राज्य सरकारों के मंत्रालयों/विभागों तथा मीडिया को किए जाने वाले पत्राचार को अनुमोदित करने का प्राधिकार होगा।

2.9. अध्यक्ष को अनुसूचित जातियों को रक्षोपाय उपलब्ध कराने के मामले में विशिष्ट अध्ययन आयोजित करने का निर्णय लेने तथा ऐसे अध्ययनों के लिए अपेक्षित बजट स्वीकृत करने का प्राधिकार प्राप्त होगा।

### 3.0 उपाध्यक्ष

3.1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष आयोग की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।

3.2. उपाध्यक्ष द्वारा ऐसे सभी कार्य किए जाएंगे, जो अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए हों।

3.3. सचिव, संयुक्त सचिव और निदेशकों के मामलों को छोड़कर नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानान्तरण, तैनाती, प्रतिनियुक्ति और अवकाश स्वीकृत करने आदि जैसे सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामले, उपाध्यक्ष महोदय के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे, जिनमें वह सामान्य अथवा विशिष्ट आदेश जारी कर सकते हैं।

### 4.0 सदस्यगण

4.1. आयोग के सदस्यों का सामूहिक दायित्व होगा और वे आयोग की 'बैठकों' और 'सिटिंग' में भाग लेकर तथा उन्हें आवंटित विषयों की देखभाल कर अपना कार्य संपादित करेंगे। किसी सदस्य की महत्वपूर्ण कार्यवाहियों तथा निर्णयों को आयोग की बैठकों में प्रस्तुत किया जा सकता है, जो उसकी समीक्षा कर सकता है।

4.2. आयोग की बैठक की कार्यसूची में शामिल करने के लिए कोई भी सदस्य अपनी ओर से मर्दानों का सुझाव दे सकता है परन्तु अध्यक्ष की सहमति प्राप्त होने के बाद ही इन मर्दानों को शामिल किया जाएगा।

4.3. सदस्यों को आवंटित विषयों तथा/अथवा क्षेत्रों या राज्यों के बारे में प्रत्येक सदस्य समग्र प्रारूप से उत्तरदायी होगा।

4.4. अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन/आयोग की बैठक में लिए गए निर्णयों के अनुरूप अनुसूचित जातियों के कल्याण से संबंधित योजना और विकास के, मामलों में सदस्य उनके अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत राज्य सरकारों को परामर्श देने की भूमिका निभायेंगे। मुख्यालय में आयोग का सचिवालय तथा राज्य कार्यालय सदस्यों को राज्यों की समस्याओं और क्रियाकलापों तथा उनके प्रभारधीन आने वाले विषयों की पूर्ण रूप से जानकारी देते हुए उनकी मदद करेगा।

4.5. अन्यत्र नियमों में विनिर्दिष्ट कार्यविधि के अनुसार एक या एक से अधिक सदस्य मामलों की सुनवाई के लिए या ऐसे किसी विषय पर मुद्दे या मामले में जिसमें आयोग द्वारा अन्वेषण या जांच की जा रही हो, साक्ष्य या जानकारी एकत्र करने के लिए आयोग की 'सिटिंग' बुला सकते हैं।

4.6. सदस्य अपने दौरा कार्यक्रमों की सूचना आयोग के सचिवालय के माध्यम से दौरे का विस्तार से प्रयोजन बताते हुए राज्य-कार्यालयों की तथा दौरे के दौरान राज्य सरकार विभाग और अन्य

संबंधितों को विचार-विमर्श/जांच आदि के लिए समय से पहले देंगे और दौरा और संबंधित यात्रा के एक सप्ताह के भीतर अथवा अगली यात्रा पर जाने से पूर्व दौरों की रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होंगे। सदस्य, ऐसे दौरों के दौरान, सुरक्षा/यात्रा/आवास आदि से संबंधित राज्य सरकारों द्वारा निर्धारित मानदण्डों का पालन करेंगे।

4.7 सदस्यगण ऐसे दौरों के दौरान सुरक्षा/यात्रा/आवास आदि के मामले में राज्य सरकारों द्वारा निर्धारित मानदण्डों का पालन करेंगे।

## 5.0 सचिव

5.1. सचिव आयोग के सचिवालय का प्रशासनिक अध्यक्ष होगा और वह आयोग के अधिकारियों की सहायता से आयोग की/अध्यक्ष महोदय की सहायता करेगा।

5.2. सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक विषय सचिव के सम्मुख रखे जायेंगे जो ऐसे विषयों पर केवल अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन से सामान्य अथवा विशिष्ट आदेश जारी कर सकता है।

5.3. सचिव, आयोग की बैठकों के लिए तैयार की गई कार्यसूची के लिए उत्तरदायी होंगे और अध्यक्ष महोदय के पूर्व अनुमोदन से बैठक का कार्यवृत्त परिचालित किया जाएगा।

5.4. सचिव आयोग की वार्षिक रिपोर्ट, विशेष रिपोर्ट तैयार करने में सहायता करने और तैयारी का मॉनीटरन करने तथा भारत सरकार/राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों के मंत्रालयों/विभागों के साथ समुचित सम्पर्क सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

5.5. सचिव आयोग के प्रति जवाबदेह होंगे और भारत के संविधान, भारत सरकार के अन्य किसी आदेश के अन्तर्गत अथवा समय-समय पर लागू अन्य किसी कानून के अन्तर्गत अनुसूचित जातियों को उपलब्ध कराए गए रक्षोपायों के संबंध में सभी संगत सूचना से आयोग को अद्यतन करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

5.6 सचिव आयोग के प्रति जवाबदेह होंगे और भारत के संविधान, भारत सरकार के अन्य किसी आदेश के अन्तर्गत अथवा समय-समय पर लागू अन्य किसी कानून के अन्तर्गत अनुसूचित जातियों को उपलब्ध कराए गए रक्षोपायों के संबंध में सभी संगत सूचना से आयोग को अद्यतन करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

5.7 सचिव आयोग के संयुक्त सचिव और स्वयं को छोड़कर सभी समूह के अधिकारियों के अवकाश स्वीकृत करने हेतु प्राधिकारी होंगे।

5.8 सचिव आयोग के मुख्य सतर्कता अधिकारी होंगे और सतर्कता संबंधी मामलों में सभी महत्वपूर्ण मामलों की सूचना अध्यक्ष महोदय को देंगे ।

## 6.0 संयुक्त सचिव

- 6.1 संयुक्त सचिव आयोग के राज्य कार्यालयों सहित आयोग के अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यकरण की निगरानी करने के लिए उत्तरदायी होंगे ।
- 6.2 सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामले संयुक्त सचिव महोदय के समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे जिनमें वे अध्यक्ष महोदय/सचिव महोदय की अनुमति से ऐसे मामलों में सामान्य अथवा विशिष्ट आदेश जारी कर सकते हैं ।
- 6.3 संयुक्त सचिव आयोग की बैठक के लिए तैयार की गई कार्यसूची के लिए उत्तरदायी होंगे ।
- 6.4 संयुक्त सचिव निदेशक और उससे ऊपर के अधिकारियों के अलावा आयोग के सभी अधिकारियों के अवकाश स्वीकृत करने हेतु प्राधिकारी होंगे ।
- 6.5 संयुक्त सचिव आयोग के प्रति जवाबदेह होंगे और भारत के संविधान, भारत सरकार के अन्य किसी आदेश के अन्तर्गत अथवा समय-समय पर लागू अन्य किसी कानून के अन्तर्गत अनुसूचित जातियों को उपलब्ध कराए गए रक्षोपायों के संबंध में सभी संगत सूचना से आयोग को अद्यतन करने के लिए उत्तरदायी होंगे ।
- 6.6 संयुक्त सचिव आयोग के प्रति जवाबदेह होंगे और भारत के संविधान, भारत सरकार के अन्य किसी आदेश के अन्तर्गत अथवा समय-समय पर लागू अन्य किसी कानून के अन्तर्गत अनुसूचित जातियों को उपलब्ध कराए गए रक्षोपायों के संबंध में सभी संगत सूचना से आयोग को अद्यतन करने के लिए उत्तरदायी होंगे ।
- 6.7 संयुक्त सचिव आयोग की वेबसाइट को अद्यतन किए जाने के लिए उत्तरदायी होंगे और सूचना अधिकार अधिनियम से संबंधित मामलों के निपटान के लिए अपीलीय अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे ।
- 6.8 संयुक्त सचिव आयोग के सतर्कता अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे और आयोग के सचिव महोदय की अनुपस्थिति में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे और सतर्कता संबंधी मामलों में अध्यक्ष महोदय/सचिव महोदय को रिपोर्ट करेंगे ।

## अध्याय – III

### 7.0 आयोग द्वारा अन्वेषण तथा जांच

- 7.1 आयोग देश में किसी भी स्थान पर और मुख्यालय में अपने अधिकारियों के माध्यम से और राज्य कार्यालयों में भी "सिटिंग" और "मीटिंग" आयोजित कर सकता है । अध्यक्ष महोदय और उपाध्यक्ष महोदय सहित आयोग के सदस्यगण इन नियमों के अन्तर्गत निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप कार्य करेंगे ।

7.2. आयोग अपने प्राधिकार के अर्न्तगत आने वाले विषयों का अन्वेषण (इन्वेस्टीगेशन) अथवा जांच (इंक्वायरी) करने के लिए निम्नलिखित विधियों में से किसी एक अथवा एकाधिक विधियों को अपना सकता है:-

- (क) आयोग द्वारा सीधे ही;
- (ख) आयोग के मुख्यालय में गठित अन्वेषण दल द्वारा;
- (ग) अपने राज्य कार्यालयों के माध्यम से ।
- (घ) राज्य अभिकरणों के माध्यम से और
- (ङ) केन्द्रीय सरकार तथा उसके सांविधिक निकायों द्वारा वित्त पोषित किसी अन्य संस्थान/विभाग के माध्यम से

#### 7.2.(क) आयोग द्वारा सीधे ही अन्वेषण तथा जांच

- 7.2.(क) i अनुसूचित जातियों के सुरक्षणों, संरक्षण, कल्याण और विकास से संबंधित जिन मामलों का अन्वेषण अथवा जिन विशिष्ट शिकायतों की जांच स्वयं करने का निर्णय आयोग लेता है, ऐसे अन्वेषण या जांच के लिए आयोग "सिटिंग" आयोजित कर सकता है। ऐसी "सिटिंग" आयोग के मुख्यालय में अथवा देश में किसी दूसरे स्थान पर आयोजित की जा सकती है।
- 7.2.(क) ii आयोग की "सिटिंग" सुनवाई के लिए अभिप्रेत पार्टियों को उचित नोटिस देने तथा पर्याप्त प्रचार अथवा आम जनता को सूचना देने के बाद ही आयोजित की जाएगी यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी बरती जाएगी कि अनुसूचित जातियों के सदस्यों को, जो अन्वेषण या जांच के अधीन मामले से प्रभावित हैं, नोटिस अथवा प्रचार के माध्यम से उचित सूचना दी जा चुकी है।
- 7.2.(क) iii जब आयोग द्वारा सीधे ही अन्वेषण या जांच करने का निर्णय लिया जाता है, आवश्यक स्टाफ सहित एक अधिकारी को, जो अन्वेषक/अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से कम स्तर का न हो, उस सदस्य के साथ कार्य पर लगाया जाएगा जिसे ऐसा अन्वेषण या जांच सौंपा गया है तथा वे (अधिकारी और स्टाफ) "सिटिंग" आयोजित करने के लिए सभी कदम उठावेंगे।

7.2.(क) iv आयोग राज्यों के सभी मुख्य सचिवों, सचिव(गृह), सचिव(सामाजिक कल्याण), उपमहानिरीक्षकों तथा भारत सरकार के सचिवों की बैठक रक्षोपायों और विकास की निगरानी के लिए वर्ष में एक बार बुलाएगा, जिसमें अनुच्छेद 338(5)(क) के अन्तर्गत शामिल रक्षोपायों के कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए जवाबदेही पर विचार किया जाएगा।

7.2.(क) v संविधान के अनुच्छेद 338 के खंड 8 के अनुसार, अनुच्छेद 338 के खंड 5 के उपखंड (क) में निर्दिष्ट किसी विषय का अन्वेषण या खण्ड (ख) में निर्दिष्ट किसी शिकायत के बारे में जांच करते समय आयोग को दीवानी अदालत की वे सभी शक्तियां, जो वाद के विचारण में उसे हैं तथा विशिष्टतया निम्नलिखित विषयों के संबंध में सभी शक्तियां होंगी, अर्थात:-

(क) भारत के किसी भी भाग से किसी व्यक्ति को "समन" करना और हाज़िर कराना तथा शपथ पर उसकी परीक्षा करना,

(ख) किसी दस्तावेज का प्रकटीकरण और पेश किया जाना,

(ग) शपथ पर साक्ष्य ग्रहण करना,

(घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रति की अध्यपेक्षा करना,

(ङ) साक्षियों और दस्तावेजों की परीक्षा के लिए कमीशन जारी करना,

(च) कोई अन्य विषय जिसे राष्ट्रपति, नियम द्वारा, अवधारित करें।

7.2.(क) vi अन्वेषण या जांच में साक्ष्य लेने के उद्देश्य से यदि आयोग किसी व्यक्ति की उपस्थिति को आवश्यक समझता है तो वह उसे अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन से "समन" कर सकता है। आयोग द्वारा अन्वेषण और जांच के दौरान भारत के किसी भाग से किसी व्यक्ति की उपस्थिति को बाध्य करने तथा उसकी परीक्षा के लिए उसे आयोग के सम्मुख उपस्थित होने के लिए निदेशित व्यक्ति को "समन" प्राप्त करने की तिथि से कम से कम 15 दिन का नोटिस दिए जाने का प्रावधान होगा।

7.2.(क) vii जहां अनुसूचित जातियों की सम्पत्ति सेवा/रोजगार तथा अन्य संबंधित मामले तात्कालिक धमकी के अधीन हैं और आयोग का शीघ्र ध्यान अपेक्षित है,

टेलेक्स/फैक्स जारी करके मामला संबंधित प्राधिकारी के ध्यान में लाया जाएगा और उन्हें बताया जाएगा कि यह मामला आयोग की निगरानी में है तथा संबंधित प्राधिकरण से अत्यावश्यक जवाब टेलीग्राम अथवा फैक्स द्वारा मंगवाया जाए। यदि कोई उत्तर 3 कार्य दिवसों के अन्दर प्राप्त नहीं होता है तो संबंधित अधिकारी को जांच के लिए अल्प नोटिस पर आयोग के समक्ष उपस्थित होना आवश्यक होगा।

7.2.(क) viii आयोग अन्वेषण या जांच के किसी मामले में साक्ष्य लाने के लिए पत्र जारी कर सकता है और इस उद्देश्य के लिए लिखित आदेश द्वारा किसी व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है। आयोग कमीशन पर साक्ष्य लाने के लिए नियुक्त व्यक्तियों को शुल्क तथा यात्रा और अन्य भत्तों का भुगतान करने के लिए अतिरिक्त नियम बना सकता है।

7.2.(क) ix अपेक्षित "सिटिंग" के बाद जिस सदस्य ने अन्वेषण किया है वह एक रिपोर्ट तैयार करेगा और वह रिपोर्ट नियम 34 के अन्तर्गत नियुक्त जांच अधिकारी को अथवा आयोग द्वारा रिपोर्ट प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को भेजी जाएगी। आयोग में प्राप्त यह रिपोर्ट 3 दिन के भीतर निरीक्षण हेतु अध्यक्ष महोदय को प्रस्तुत की जाएगी। जांच के बाद अध्यक्ष के अनुमोदन से रिपोर्ट पर कार्रवाई आरम्भ की जाएगी।

7.2.(ख) **आयोग के मुख्यालय में गठित अन्वेषण दल द्वारा अन्वेषण या जांच**

7.2.(ख) i आयोग निर्णय ले सकता है कि किसी विषय का अन्वेषण या जांच आयोग के अधिकारियों के एक अन्वेषण दल द्वारा कराई जाए, परन्तु यदि मामला ऐसा हो, जिसमें तत्काल कार्रवाई अपेक्षित है, तो ऐसे अन्वेषण या जांच के लिए निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया जा सकता है।

7.2.(ख) ii अन्वेषण दल तत्काल ही अन्वेषण या जांच जो भी हो, के लिए कार्रवाई प्रारम्भ करेगा और इस प्रयोजन के लिए प्रपत्र-1, जो इन नियमों के साथ संलग्न है, में दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए नोटिस जारी करने सहित आवश्यक पत्राचार प्रारम्भ करेगा।

7.2.(ख) iii अन्वेषण दल दौरे का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए निर्धारित औपचारिकताओं तथा अन्य प्रशासनिक अपेक्षाओं का पालन करने के बाद तथा अन्वेषण या जांच का विषय, प्रयोजन सीमा तथा कार्यविधि संबंधी सूचना संबंधित स्थानीय प्राधिकारियों को देने के बाद संबंधित क्षेत्र का मुआयना कर सकता है। अन्वेषण दल संबंधित



राज्य कार्यालय के अधिकारियों तथा स्टाफ की सहायता प्राप्त कर सकता है परन्तु रिपोर्ट तैयार करने तथा प्रस्तुत करने का दायित्व अन्वेषण दल के प्रधान का होगा।

7.2.(ख) iv अन्वेषण दल अन्वेषण अथवा जांच जो भी हो, उसकी रिपोर्ट सामान्य अथवा विशिष्ट आदेशों द्वारा निर्दिष्ट निर्धारित अवधि, यदि कोई हो, के भीतर आयोग के अध्यक्ष/सचिव अथवा संबंधित अधीनस्थ अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। यदि निर्धारित समय सीमा को बढ़ाने की संभावना हो, तो इसके लिए अन्वेषण दल का प्रधान उस मामले के प्रभारी अधिकारी के माध्यम से अध्यक्ष/सचिव के आदेश प्राप्त करेगा। रिपोर्ट की जांच की जाएगी तथा रिपोर्ट पर की जाने वाली कार्रवाई से संबंधित निर्णय लेने के लिए अध्यक्ष महोदय को प्रस्तुत की जाएगी।

7.2.(ख) v रिपोर्ट पर निर्णय सचिव, संयुक्त सचिव/प्रभारी अधिकारी को आयोग के अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए भेजी जाएगी। जो मामले में उपयुक्त निर्णय लेंगे।

7.2.(ग) **राज्य कार्यालयों के माध्यम से अन्वेषण या जांच**

7.2.(ग) i अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषय विशेष पर अधिकारिता रखने वाला सदस्य निर्णय ले सकता है कि कोई अन्वेषण या जांच आयोग के राज्य कार्यालयों के माध्यम से की जाएगी। संबंधित राज्य कार्यालय के प्रभारी अधिकारी को इस निर्णय की सूचना भेजी जाएगी और उसे निर्धारित समयावधि के भीतर मामले का अन्वेषण या जांच करने और रिपोर्ट भेजने के लिए कहा जाएगा। राज्य कार्यालय पूछताछ, स्थल का दौरा करके, विचार-विमर्श तथा पत्राचार और दस्तावेजों के अध्ययन के माध्यम से, जैसा भी मामले में आवश्यक समझा जाए, अन्वेषण या जांच का कार्य करेगा और साथ ही वह इस संबंध में समय-समय पर आयोग के अध्यक्ष महोदय/उपाध्यक्ष महोदय/सदस्य आयोग के अधिकारियों के माध्यम से समय-समय पर जारी किन्हीं विशेष अथवा सामान्य अनुदेशों का अनुपालन भी करेगा।

7.2.(ग) ii यदि अन्वेषण या जांच का कार्य निर्धारित समयावधि के भीतर पूरा न किया जा सकता हो तो राज्य कार्यालय का प्रभारी अधिकारी निर्धारित समय की समाप्ति से पहले आयोग के सचिवालय को पत्र भेजेगा और निर्धारित अवधि के भीतर अन्वेषण या जांच, जो भी हो, का कार्य पूरा न होने से संबंधित परिस्थितियों और कारणों को स्पष्ट करेगा। आयोग का सचिव अथवा प्रत्यायोजित शक्तियों के अन्तर्गत कार्य करने वाला सदस्य इस प्रकार के अनुरोध पर विचार करेगा और उसे अन्वेषण या जांच का कार्य पूरा करने के लिए अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन से संशोधित तिथि की सूचना भेजेगा।

7.2.(ग) iii यदि अन्वेषण या जांच के दौरान राज्य कार्यालय का प्रधान यह महसूस करता है कि किसी दस्तावेज के प्रस्तुतिकरण के लिए या उनके सम्मुख किसी व्यक्ति की उपस्थिति की बाध्यता के लिए आयोग की शक्तियों का इस्तेमाल करना आवश्यक हो गया है तो वह पूर्ण तथ्यों सहित एक विशेष रिपोर्ट इस आयोग के सचिवालय को भेजेगा। ऐसी विशेष रिपोर्ट प्राप्त होने पर मामले को अध्यक्ष महोदय/विषय के प्रभारी सदस्य/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के सम्मुख रखा जाएगा जो इस आशय का आदेश जारी करेगा कि उपस्थिति की बाध्यता या किसी दस्तावेज के प्रस्तुतिकरण के लिए आवश्यक विधिक प्रक्रिया प्रारम्भ की जाए। इस उद्देश्य के लिए जारी समन और वारंट संबंधित व्यक्ति को या तो सीधे अथवा राज्य कार्यालय के प्रभारी अधिकारी के माध्यम से संबंधित व्यक्ति को दिए जाने चाहिए। जैसा भी ऐसी विधिक प्रक्रिया जारी करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी अध्यक्ष महोदय द्वारा निदेश दिया जाए।

7.2.(ग) iv अन्वेषण या जांच, जो भी हो, का कार्य पूरा हो जाने के बाद राज्य कार्यालय का प्रधान मामले में अपेक्षित कार्रवाई के सुझाव सहित रिपोर्ट आयोग के सचिव को भेजेगा। रिपोर्ट का सारांश अथवा निष्कर्ष अध्यक्ष महोदय के समक्ष सचिव/संयुक्त सचिव द्वारा दिए गए विशिष्ट प्रस्तावों के साथ प्रस्तुत किए जाएं, जो मामले में अगली कार्रवाई के बारे में निर्णय लेगा।

#### 7.2.(घ) राज्य अभिकरणों के माध्यम से जांच

अध्यक्ष महोदय राज्य अभिकरणों के माध्यम से जांच अथवा अन्वेषण कराने के विषय में निर्णय ले सकते हैं। ऐसा निर्णय संबंधित राज्य/राज्य अभिकरण के मुख्य सचिव/प्रभारी अधिकारी को सूचित किया जाएगा जिनसे अन्वेषण अथवा जांच निर्धारित समय में करने और रिपोर्ट भेजने के लिए कहा जाएगा।

7.2.(ङ) केन्द्रीय सरकार और उसके सांविधिक निकायों द्वारा वित्त पोषित किन्हीं अन्य संस्थानों/विभागों द्वारा अन्वेषण।

### 7.3. जांच प्रक्रिया

#### विशिष्ट शिकायतों की जांच

अनुसूचित जातियों को उन्हें प्राप्त रक्षोपायों और अधिकारों से वंचित किए जाने की विशिष्ट शिकायतों की जांच आयोग द्वारा की जानी अपेक्षित है। आयोग कुशलता पूर्वक और प्रभावी ढंग से इस कार्य को निष्पादित करने में सक्षमता की दृष्टि से इस बात की जांच करेगा कि उनकी शिकायतों की

जांच करने में सहायक दस्तावेज़ और अधिनियम अथवा नियमावली के प्रावधानों अथवा निदेशों से कितनी मदद मिलेगी जिनका उल्लंघन किया गया है।

**7.4.1 आयोग के समक्ष शिकायत दर्ज कराते समय निम्नलिखित पहलुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए:-**

- (क) शिकायत, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग, नई दिल्ली के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव अथवा राज्य कार्यालयों के प्रधानों को सीधे सम्बोधित की जानी चाहिए।
- (ख) शिकायतकर्ता द्वारा अपनी पूरी पहचान खोली जानी चाहिए जिसमें उसका पूरा पता और अभ्यावेदन पर हस्ताक्षर होने चाहिए।
- (ग) शिकायत साफ-साफ लिखी अथवा टंकित होनी चाहिए और यथावश्यक अधिकृत सहायक दस्तावेज़ भी संलग्न किए जाने चाहिए।
- (घ) शिकायत में आरक्षण नीति, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापनों, भारत सरकार के आदेशों, राज्य सरकार के आदेशों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और स्वायत्त निकायों के आदेशों के उल्लंघन अथवा आरक्षण नियमावली के किसी अन्य उल्लंघन के संबंध में स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए।
- (ङ) माननीय न्यायालय में विचाराधीन मामलों के संबंध में कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी इसलिए ऐसी शिकायतें आयोग को न भेजी जाएं।
- (च) माननीय न्यायालय में लम्बित मामलों अथवा ऐसे मामलों, जिनमें न्यायालय द्वारा पहले ही अन्तिम फैसला दिया जा चुका है, को आयोग के साथ नए सिरे से नहीं उठाया जाना चाहिए।
- (छ) अनुसूचित जातियों के सरकारी कर्मचारियों के स्थानान्तरण/तैनाती/वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की श्रेणी जैसे प्रशासनिक स्वरूप के मामलों पर आयोग द्वारा कोई विचार नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि किसी मामले विशेष में नियमों/अनुदेशों के उल्लंघन/जातीय शोषण का मामला राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग के ध्यान में न लाया जाए।
- (ज) आरक्षण नीति, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापनों, भारत सरकार के आदेशों, राज्य सरकार के आदेशों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और स्वायत्त निकायों के आदेशों के उल्लंघन अथवा आरक्षण नियमावली के किसी अन्य उल्लंघन का

उल्लेख न किए जाने वाले मामलों पर कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी। इसलिए उपरोक्त नियमों के उल्लंघन का उल्लेख न करने वाले मामले संबंधी शिकायतें आयोग को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

### 7.5 अत्याचार के मामलों में जांच

7.5.1 जब अनुसूचित जातियों से संबंधित व्यक्ति के खिलाफ अत्याचार की किसी घटना की सूचना आयोग को प्राप्त हो, तो आयोग तुरन्त प्रचलित विधि के अनुसार तत्काल मामले पर संज्ञान लेगा और राज्य प्रशासनिक मशीनरी से घटना की विस्तृत जानकारी प्राप्त करेगा और यह भी जानकारी लेगा कि जिला प्रशासन द्वारा क्या कार्रवाई की गई। विस्तृत जांच/अन्वेषण के पश्चात् यदि आयोग अत्याचार संबंधी आरोप/शिकायत में दम पाता है तो आयोग राज्य/जिला अभिकरण से प्रचलित नियमों के अनुसार संबंधित अभियुक्त के खिलाफ प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करने की संस्तुति कर सकता है। ऐसे मामलों में राज्य सरकार/जिला प्रशासन/पुलिस अधिकारी को 3 दिनों के भीतर समन किया जा सकता है।

7.5.2 आयोग निगरानी करते समय और संबंधित प्राधिकारियों को विदित जारी करते समय यह सुनिश्चित करता है कि :-

- (i) क्या घटना घटित होने पर सूचना प्राप्त होने पर जिलाधिकारी और पुलिस अधीक्षक द्वारा घटनास्थल का तत्काल दौरा किया गया।
- (ii) क्या स्थानीय पुलिस थाने में उपयुक्त प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज की गई।
- (iii) क्या घटना में शामिल/शिकायतकर्ता द्वारा उल्लिखित सभी व्यक्तियों के नाम प्रथम सूचना रिपोर्ट में शामिल किए गए हैं।
- (iv) क्या अन्वेषण कार्य अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के प्रावधानों के अनुसार वरिष्ठ पुलिस अधिकारी द्वारा किया गया है।
- (v) क्या अभियुक्तों को बिना समय गवांए गिरफ्त में ले लिया गया।
- (vi) क्या उपयुक्त आरोप पत्र दायर किया गया है जिसमें पीसीआर अधिनियम, 1955 और अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के साथ भारतीय दंड संहिता की संगत धाराओं का उल्लेख किया गया हो।
- (vii) क्या विशेष न्यायालयों द्वारा मामलों का परीक्षण किया गया।
- (viii) क्या विशेष लोक अभियोजक ऐसे मामलों को निपटाने के लिए नियुक्त किए गए।
- (ix) क्या पुलिस द्वारा साक्ष्य उपलब्ध कराके माननीय न्यायालयों की सहायता की गई और यह ध्यान रखा गया कि अभियुक्तों को न्यायालयों से उपयुक्त दण्ड मिल सके।

7.5.3 आयोग यह निगरानी भी करता है कि:-

- (i) पीड़ितों को उपयुक्त चिकित्सा सहायता उपलब्ध कराई जाए और समय पर कराई जाए ।
  - (ii) ऐसी घटनाओं के पीड़ितों को पुलिस की गश्त, पुलिस पार्टी का कैम्प लगाकर आदि द्वारा पुलिस सहायता उपलब्ध कराकर पर्याप्त संरक्षण की व्यवस्था की जाती है ।
  - (iii) विधि के प्रावधानों के अनुसार पीड़ितों को उपयुक्त प्रतिपूर्ति मिलने की निगरानी ।
- 7.5.4 आयोग यथासंभव मामले की परिस्थितियों और गम्भीरता को देखते हुए घटनास्थल का दौरा भी करेगा जिसमें वह पीड़ितों के लिए की गई व्यवस्था और उनमें विश्वास पैदा करने की स्थिति का मॉनीटरन करेगा ।
- 7.5.4.1.1 आयोग सभी स्तरों पर ऐसी जांच और मॉनीटरन के लिए विस्तृत प्रक्रिया निर्धारित कर सकता है । ऐसी जांच आयोग के सदस्यों अथवा मुख्यालय के अन्वेषकों के दल अथवा आयोग के राज्य कार्यालयों अथवा अध्यक्ष महोदय द्वारा विधिवत नियुक्त अधिकृत किसी अन्य अधिकारी/अधिकारियों/अभिकरण द्वारा आयोजित की जा सकती है ।
- 7.5.6 जब ऐसा कोई अपराध, जो संबंधित अधिनियमों में अत्याचार के रूप में वर्णित किया गया हो, आयोग के ध्यान में आता है अथवा लाया जाता है, तो उस पर आयोग द्वारा संज्ञान लिया जाता है और मामले की जांच/अन्वेषण किया जाता है । आयोग तथ्यों को रिकॉर्ड करने के पश्चात् ऐसे अपराध को मजिस्ट्रेट को भेज सकता है और स्वयं भी सुनवाई कर सकता है ।

## 7.6 कतिपय रिपोर्टों की गोपनीयता

अध्यक्ष/आयोग बैठक में अथवा अन्यथा निर्णय लेकर यह आदेश दे सकता है कि किसी मामले पर प्रस्तुत की गई रिपोर्ट की अन्तर्वस्तु गोपनीय रखी जाएगी और किसी दूसरे व्यक्ति को नहीं प्रकट की जाए सिवाय उन व्यक्तियों को, जिन्हें ऐसी रिपोर्ट देखने के लिए प्राधिकृत किया गया हो।

## 7.7 विधिक प्रक्रियाएं

ऐसे सभी "समन" और वारंट, जिन्हें आयोग द्वारा दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग करते हुए जारी किया जाना अपेक्षित है, विहित प्रपत्र में लिखे जाएंगे और उन पर आयोग की मुहर लगी होगी। आयोग के विधिक कक्ष में विधिक प्रक्रिया जारी की जायेगी और उस पर उसकी मुहर लगी होगी। विधिक प्रक्रियाओं की तामील के लिए लागू सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रावधानों का अनुपालन आयोग द्वारा किया जायेगा।

## 7.8 पत्रों तथा नोटिसों का जारी किया जाना

दस्तावेजों के प्रस्तुतीकरण से संबंधित ऐसे पत्रों तथा नोटिसों पर जिन्हें आयोग द्वारा दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग किए बिना जारी किया गया हो, किसी ऐसे अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी/वरिष्ठ अन्वेषक से कम स्तर का न हो।

## 7.9 समनों तथा वारंटों के प्रपत्र

इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र -II तथा प्रपत्र - III में क्रमशः "समन" और वारंट जारी किए जायेंगे।

## अध्याय - IV

### 8.0 आयोग की बैठकें

#### बैठकों की आवृत्ति

8.1 आयोग की माह में कम से कम एक बार बैठक बुलाई जायेगी। सामान्यतः बैठक का नोटिस दो सप्ताह पहले भेजा जाएगा। आयोग द्वारा जिन महत्वपूर्ण विषयों पर त्वरित विचार-विमर्श आवश्यक हो उनको निपटाने के लिए अध्यक्ष स्वयं या किसी सदस्य अथवा सचिव के अनुरोध पर आपात बैठक भी बुला सकता है।

#### कोरम

8.2 अध्यक्ष और/अथवा उपाध्यक्ष सहित कम से कम 3 सदस्यों की उपस्थिति, आयोग की बैठक आयोजित करने के लिए अनिवार्य होगी।

### 8.3 ऐसे मामले जिन पर आयोग की बैठक में निर्णय लिया जाना अपेक्षित होगा।

आयोग की बैठक में विचार-विमर्श तथा निर्णय के लिए निम्नलिखित विषयों का ध्यान रखा जाना अनिवार्य होगा:-

- (i) इन कार्यविधि नियमों में कोई संशोधन;
- (ii) आयोग द्वारा सीधे ही अन्वेषण किए जाने वाले विषय;
- (iii) सभी रिपोर्टें जिन पर नियमों के अनुसार आयोग द्वारा विचार किया जाना अपेक्षित है;
- (iv) विषय जिसे कोई सदस्य अध्यक्ष के अनुमोदन से बैठक में प्रस्तुत करना चाहता हो,
- (v) अनुसूचित जातियों के कल्याण और प्रगति के लिए योजना तथा विकास से संबंधित महत्वपूर्ण विषय और संविधान के अनुच्छेद 338 (9) के अधीन प्राप्त हुए विशेष संदर्भ; तथा
- (vi) विषय जिसे अध्यक्ष आयोग की बैठक में प्रस्तुत करने का निदेश दें।

### 8.4 बैठक के लिए कार्यसूची

बैठक की कार्यसूची सामान्यतः बैठक की तिथि से कम से कम सात दिन पहले सभी सदस्यों को परिचालित की जायेगी परन्तु आपात बैठक के लिए यह समय सीमा लागू नहीं होगी।

8.5 बैठक का कार्यवृत्त शीघ्रातिशीघ्र सभी सदस्यों को परिचालित किया जायेगा।

#### 8.6 आयोग की बैठक का स्थान

सामान्यतः आयोग की बैठक का स्थान नई दिल्ली स्थित आयोग का मुख्यालय होगा। परन्तु आयोग भारत में किसी अन्य स्थान पर भी बैठक आयोजित कर सकता है।

#### 8.7 शुल्क

आयोग की बैठक में उपस्थित होने के लिए अध्यक्ष, उपाध्यक्ष अथवा सदस्य किसी शुल्क के लिए हकदार नहीं होंगे। परन्तु यदि कोई अंशकालिक सदस्य हों तो उनकी पात्रता ऐसे सदस्यों की नियुक्ति की शर्तों में निर्धारित की जायेगी।

### अध्याय - V

#### 9.0 आयोग की सिटिंग

##### 9.1 सिटिंग की आवश्यकता

जब आयोग को सीधे किसी मामले का अन्वेषण करना हो तो वह आयोग की 'सिटिंग' बुला कर ऐसा कर सकता है। ऐसी 'सिटिंग' के लिए सारे सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य नहीं होगी।

##### 9.2 उपस्थित होने वाले अधिकारी

जब कभी सदस्य 'सिटिंग' कर रहा/रहे हों तो यह आवश्यक होगा कि 'सिटिंग' करने वाले सदस्य/सदस्यों द्वारा ठीक ढंग से कार्य सम्पन्न करने में सहायता के लिए आयोग का एक अधिकारी, जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से नीचे के स्तर का न हो तथा जिसे इस कार्य के लिए विधिवत् तैनात किया गया हो, उपस्थित हो। सदस्य/सदस्यों द्वारा इच्छा व्यक्त करने पर उस अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह रिपोर्ट तैयार करने में उसकी सहायता करे। निर्धारित कार्यविधि का अनुसरण करने में सदस्य/सदस्यों की सहायता करने के लिए भी वह अधिकारी उत्तरदायी होगा।

##### 9.3 सिटिंग की आवृत्ति

आयोग की 'सिटिंग' जब कभी आवश्यक हो आयोजित की जा सकती है। आयोग देश के विभिन्न भागों में एक साथ एक से अधिक 'सिटिंग' कर सकता है जिनमें विभिन्न सदस्य अलग-अलग काम निपटारेंगे।

#### 9.4 सिटिंग का कार्यक्रम

प्रत्येक मास में मुख्यालय एवं अन्य स्थानों पर होने वाली 'सिटिंग' का कार्यक्रम सामान्यतः पहले ही बना लिया जाएगा तथा उसे विधिवत परिचालित किया जाएगा।

#### 9.5 साक्षियों के व्ययों की अदायगी

आयोग उन व्यक्तियों के यात्रा व्ययों की अदायगी करेगा, जिन्हें 'समन' देकर आयोग की 'सिटिंग' में उसके सम्मुख प्रस्तुत होने के लिए बुलाया गया हो, बशर्ते कि उस व्यक्ति के निवास स्थान की दूरी आयोग की 'सिटिंग' के स्थान से 8 किलोमीटर से अधिक हो। इस प्रकार अदा की जाने वाली राशि वास्तविक यात्रा व्यय एवं जितने दिन वह व्यक्ति आयोग की 'सिटिंग' में उसके सम्मुख प्रस्तुत हुआ है उतने दिनों के दैनिक भत्ते तक सीमित होगी, बशर्ते कि वह व्यक्ति किसी अन्य स्रोत से यात्रा एवं दैनिक भत्ता पाने का हकदार न हो। सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम के कर्मचारियों को यदि आयोग के सामने अभिसाक्ष्य देने या दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए 'समन' द्वारा बुलाया जाता है तो उन्हें ड्युटी पर माना जाएगा। यात्रा व्ययों की सीमा आयोग द्वारा निर्धारित दरों के आधार पर परिकलित रेल भाड़ा एवं सड़क मील भत्ता के आधार पर निश्चित की जाएगी। किसी व्यक्ति के हक के बारे में किसी शक की स्थिति में सचिव का निर्णय अंतिम होगा।

9.6 'सिटिंग' के लिए सदस्य से संबद्ध अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाएगा कि यदि बैठक आयोग के मुख्यालय से भिन्न अन्य स्थान पर हो रही है तो पर्याप्त नकद राशि साथ में लाई गई है। आयोग का सचिवालय यह सुनिश्चित करने के लिए उचित कार्यविधि तय कर सकता है कि आयोग के सम्मुख प्रस्तुत होने वाले उपर्युक्त प्रकार के दायर्ष की नकद अदायगी व्यक्ति/व्यक्तियों को उसी स्थान पर कर दी जाए।

9.7 उपर्युक्त प्रकार के यात्राव्ययों के दावे उस व्यक्ति के मामले में स्वीकार्य नहीं होंगे जो आयोग द्वारा किसी अन्वेषण या जांच के दौरान उसके सम्मुख स्वेच्छा से प्रस्तुत होता है या किसी पत्र या सूचना के उत्तर में जो आयोग द्वारा जारी 'समन' नहीं है।

### अध्याय - VI

#### 10.0 आयोग के राज्य कार्यालयों के कर्तव्य

आयोग के राज्य कार्यालयों के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे-

- (i) उनके अधिकार क्षेत्र में आने वाले राज्यों में आयोग के 'आंख और कान' के रूप में कार्य करना;



- (ii) आयोग की ओर से राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों के साथ कारगर पारस्परिक संबंध और सम्पर्क बनाना;
- (iii) आयोग की ओर से राज्य स्तरीय सलाहकार परिषदों/समितियों/निगमों आदि में भाग लेना;
- (iv) अनुसूचित जातियों के कल्याण और प्रगति के लिए संघ सरकार की नीतियों और कार्यक्रमों के बारे में राज्य सरकारों, गैर-सरकारी संगठनों और उनके संबंधित अधिकार क्षेत्र में मीडिया को सूचना और प्रलेखन देना। इसी प्रकार की सूचना और प्रलेखन ऐसे संगठनों से प्राप्त करना और अनुसूचित जातियों के हितों पर राज्य में प्रभाव डालने वाले महत्वपूर्ण विकास, सामाजिक गतिविधियों, नीति-परिवर्तन आदि के बारे में सूचना/प्रलेखन आयोग के मुख्यालय को उपलब्ध करवाना;
- (v) अनुसूचित जातियों से संबंधित अनुसंधान अध्ययनों और किसी अन्य विकास कार्य के लिए सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, केन्द्र सरकार के अन्य मंत्रालयों/विभागों तथा संबंधित राज्य सरकारों, विदेशी सहायता अभिकरणों आदि से सहायता अनुदान प्राप्त कर रहे/स्वयंसेवी तथा गैर-सरकारी संगठनों के कार्यक्रम का अनुवीक्षण करना और सहयोग देना;
- (vi) उनके द्वारा स्वयं अथवा मुख्यालय द्वारा समय-समय पर उनको सौंपे गए अनुसंधान अध्ययन, संगोष्ठियों, सम्मेलनों, सर्वेक्षण आदि का संचालन करना;
- (vii) उनके द्वारा स्वयं अथवा मुख्यालय द्वारा उनको सौंपे गए अनुसूचित जातियों पर हुए अत्याचार के मामलों की स्थलीय जांच करना और संबंधित प्रशासनिक/पुलिस प्राधिकारियों से विचार-विमर्श करना तथा मुख्यालय को सूचना देना;
- (viii) व्यक्तियों, अनुसूचित जाति कल्याण संस्थाओं आदि से भिन्न विषयों पर प्राप्त शिकायतों/अभ्यावेदनों का निपटान करना;
- (ix) भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 की धारा 5 के अधीन निर्धारित किए गए के अनुसार अनुसूचित जातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए योजना प्रक्रिया में भाग लेना और सलाह देना;
- (x) विशेष संघटक योजना(एस.सी.पी.) तथा विशेष केन्द्रीय सहायता(एस.सी.ए.) के विशेष संदर्भ में राज्यों में अनुसूचित जातियों के विकास से संबंधित मुद्दों को एकत्र करना, संकलित करना, विश्लेषण करना तथा अनुवीक्षण करना और उनके अधिकार क्षेत्र के अधीन राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों संबंधी रिपोर्टों का मसौदा तैयार करना;

- (xi) राज्य/संघ राज्य क्षेत्र में अनुसूचित जातियों की जनसंख्या, शिक्षा, विकास आदि का एक विस्तृत और अद्यतन आंकड़ा आधार तैयार करना और बनाए रखना;
- (xii) आयोग द्वारा या सचिव द्वारा या इस संबंध में अधिकार प्राप्त किसी अन्य अधिकारी द्वारा राज्य सरकार को सौंपे गए अन्य विशेष दायित्वों का निष्पादन ।

## अध्याय- VII

### 11.0 आयोग की परामर्शी भूमिका

#### आयोग के राज्य सरकारों के साथ पारस्परिक संबंध

11.1 आयोग अपने सदस्यों, सचिवालय एवं राज्य कार्यालयों के माध्यम से राज्य सरकारों से पारस्परिक संबंध रखेगा।

11.2 किसी राज्य/संघ राज्य क्षेत्र का प्रभारी सदस्य बैठकों, व्यक्तिगत संपर्कों, मुलाक़तों और पत्र व्यवहार के द्वारा राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन से पारस्परिक संबंध रखेगा। इस संबंध में सूचना संबंधित विभाग/संगठन को काफी समय पहले भेजी जाए तथा राज्य कार्यालयों को भी इसके बारे में सूचना भेजी जानी चाहिए। इसके लिए आयोग द्वारा विस्तृत मार्गदर्शी सिद्धांत बनाए जा सकते हैं। आयोग का सचिवालय अपने संबंधित स्कंधों के माध्यम से सदस्य को आवश्यक सहायता एवं सूचना देगा जिससे वह अपना कार्य प्रभावी ढंग से कर सकें। राज्य सरकारों द्वारा सदस्य को उसकी पात्रता के अनुसार परिवहन, सुरक्षा, आवास आदि की सुविधाएं दी जानी चाहिए।

### 12.0 योजना आयोग के साथ पारस्परिक संबंध

12.1 आयोग, योजना आयोग के साथ उपयुक्त स्तरों पर विभिन्न समितियों, कार्यकारी दलों या योजना आयोग द्वारा गठित इस प्रकार से अन्य निकायों में प्रतिनिधित्व के माध्यम से पारस्परिक संबंध रखेगा। आयोग, योजना आयोग को सामान्य या विशिष्ट पत्रों द्वारा इस आवश्यकता का संकेत देगा।

12.2 आयोग, योजना आयोग से अनुसूचित जातियों से संबंधित योजना तथा विकास की प्रक्रिया संबंधी दस्तावेजों और सभी कार्यक्रमों तथा योजनाओं के मूल्यांकन संबंधी दस्तावेजों की प्रतियां अग्रेषित करने का अनुरोध कर सकता है।

12.3 आयोग अपने अध्यक्ष/सदस्यों तथा योजना आयोग के उपाध्यक्ष/सदस्यों के बीच पारस्परिक संबंध के स्वरूप के संबंध में निर्णय कर सकता है।

### 13.0 राज्य सरकारों के साथ राज्य कार्यालयों का पारस्परिक संबंध

13.1 आयोग के राज्य कार्यालय इस दंग से काम करेंगे कि वे संबंधित राज्य सरकारों तथा आयोग के बीच नियमित एवं प्रभावी कड़ी बन सकें। इसके लिए आयोग राज्य सरकारों को यह सुझाव देते हुए पत्र भेज सकता है कि आयोग के राज्य कार्यालयों के प्रभारी अधिकारियों को अनुसूचित जातियों के कल्याण, संरक्षण और विकास से संबंधित महत्वपूर्ण योजना, मूल्यांकन एवं परामर्शी निकायों में, जिनमें निगम भी शामिल हैं, लिया जाये।

13.2 राज्य कार्यालयों के प्रभारी अधिकारियों को आयोग द्वारा निर्देश या प्राधिकार दिया जा सकता है कि किसी बैठक या विचार-विमर्श से उत्पन्न किसी मुद्दे या विशिष्ट या सामान्य मामले पर वे आयोग का औपचारिक दृष्टिकोण या राय किसी राज्य प्राधिकारी को पहुंचावें।

### 14.0 अनुसंधान/अध्ययन/सर्वेक्षण/मूल्यांकन

14.1 संघ या राज्य सरकारों द्वारा अनुसूचित जातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए चलाई जा रही विकास योजनाओं के प्रभाव का मूल्यांकन करने के लिए आयोग अध्ययन कर सकता है। इस योजना से आयोग मुख्यालय में या राज्य कार्यालयों में अध्ययन दलों का गठन कर सकता है। अध्ययन दल स्वतंत्र रूप से अथवा केन्द्र या राज्य सरकारों के प्राधिकारियों या विश्वविद्यालयों या अनुसंधान निकायों के सहयोग से अन्वेषण, सर्वेक्षण या अध्ययन कर सकते हैं।

14.2 आयोग किसी सर्वेक्षण या मूल्यांकन अध्ययन को किसी पेशेवर निकाय या व्यक्ति को सौंप सकता है जो इस प्रकार का कार्य करने के लिए उपयुक्त एवं सक्षम हो, तथा इसके लिए ऐसे निकाय या व्यक्ति को अध्ययन की लागत के रूप में शुल्क या अनुदान द्वारा उचित भुगतान कर सकता है।

14.3 इस प्रकार किए गए अध्ययन या उसके सार आयोग की वार्षिक या विशेष रिपोर्ट का भाग हो सकते हैं जिसे राष्ट्रपति को प्रस्तुत किया जाना है या जिसे आयोग अलग से प्रकाशित करना चाहे।

14.4 आयोग ऐसे अध्ययन रिपोर्ट की एक प्रति संबंधित संघ या राज्य सरकार को अग्रेषित कर सकता है और उस पर उसकी टिप्पणी मंगा सकता है। संघ या राज्य सरकार की टिप्पणी या उसके द्वारा की गई कार्रवाई की रिपोर्ट आयोग की वार्षिक रिपोर्ट का भाग हो सकती है।

## अध्याय - VIII

**15.0 आयोग का अनुवीक्षण (मॉनिटरिंग) कार्य****15.1 आयोग द्वारा अनुवीक्षण के विषयों का निर्धारण**

आयोग समय-समय पर निश्चित करेगा कि संविधान या वर्तमान में लागू किसी अन्य विधि या सरकार के किसी आदेश के अधीन अनुसूचित जातियों को दिए गए सुक्ष्मों और अन्य आर्थिक-सामाजिक विकास उपायों से संबंधित किन विषयों या मामलों और क्षेत्रों का अनुवीक्षण किया जाए।

**15.2 विवरणियां (रिटर्न) एवं रिपोर्टें निर्धारित करना**

**15.2.1** आयोग जिस विषय का अनुवीक्षण कर रहा है उसके लिए उत्तरदायी या उस पर नियंत्रण रखने वाले किसी प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए आयोग आधिक विवरणियां या रिपोर्टें निर्धारित कर सकता है।

**15.2.2** आयोग समय-समय पर अपने राज्य कार्यालयों को किसी विशेष विषय या मामले पर राज्य सरकारों, स्थानीय निकायों, नियमित निकायों, या किसी अन्य प्राधिकारी से जिस पर अनुसूचित जातियों को दिए गए सुक्ष्मों को लागू करने का भार है, सूचना एवं आंकड़े एकत्र करने का अनुदेश दे सकता है।

**15.2.3** आयोग अपने राज्य कार्यालयों को सूचना या आंकड़ों का अध्यापन करने का निर्देश दे सकता है जिससे आंकड़ों के इस प्रकार के अध्ययन या विश्लेषण से कमियों या दोषों के संबंध में किसी निर्णय पर पहुंचा जा सके तथा उनकी ओर संबंधित प्राधिकारी का ध्यान आकर्षित किया जा सके।

**15.2.4** आयोग अनुवीक्षण किए जा रहे विषयों से संबंधित आंकड़े मुख्यालय में एकत्र करा सकता है तथा इसके लिए विवरणियां एवं रिपोर्टें निर्धारित कर सकता है। वह केन्द्रीय अथवा राज्य सरकारों के मंत्रालयों/विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा अन्य निकायों या प्राधिकारियों को, जो अनुसूचित जातियों से संबंधित सुक्ष्म लागू करने के लिए उत्तरदायी हैं, कह सकता है, कि वे इन विवरणियों और रिपोर्टों में अपेक्षित आंकड़े और सूचना आयोग के मुख्यालय को सीधा भेजें।

**16.0 अनुवर्ती कार्रवाई**

**16.1** यह सुनिश्चित करने के लिए कि अनुवीक्षण प्रभावित दृग स किया जा रहा है, आयोग उपयुक्त नियमों के अनुसार निर्धारित सूचना प्राप्त करने तथा किसी निष्कर्ष पर पहुंचने के बाद यथाशीघ्र संबद्ध प्राधिकारी को सुक्ष्मों को लागू करने में पाए गए दोषों का विवरण देते हुए तथा सुधार के उपाय सुझाते हुए पत्र भेज सकता है। ऐसा पत्र भेजने का निर्णय मुख्यालय में संयुक्त सचिव/सचिव से नीचे स्तर पर नहीं लिया जाएगा राज्य कार्यालयों में प्रभावी निदेशक नेमी मामलों में निर्णय ले सकते हैं जबकि एक समूह के रूप में अनुसूचित जातियों के हितों पर प्रभाव डाल रहे जटिल और महत्वपूर्ण मामलों पर वे सचिव और संबंधित सदस्य का अनुमोदन प्राप्त करेंगे।

**16.2** आयोग नियम 76 के प्रावधान के अधीन भेजे गए पत्र के अनुसरण में की गई कार्रवाई के संबंध में संबद्ध प्राधिकारी की टिप्पणी माग सकता है।

**16.3** संविधान या वर्तमान में लागू किसी अन्य विधि या कानून/राज्य सरकार के किसी आदेश के अधीन अनुसूचित जातियों को प्रदत्त सुक्ष्मों और सामाजिक-आर्थिक विकास उपायों से संबंधित विषयों के अनुवीक्षण की प्रक्रिया से प्राप्त किए गए जटिल परिणामों को निष्कर्षों को आयोग अपनी वार्षिक रिपोर्ट या किसी विशेष रिपोर्ट में सम्मिलित कर सकता है।

**अध्याय - IX****17.0 आयोग द्वारा किए जाने वाले अनौपचारिक कार्य**

17.1 यदि कोई ऐसा विषय या मामला है जो विधि के अंतर्गत ठीक-ठीक नहीं आता परन्तु वह इस प्रकार का है कि उसमें अनुसूचित जातियों के किसी व्यक्ति या ऐसे व्यक्तियों के समूह का कल्याण अन्तर्निहित है तथा इन वर्गों के लोगों के हितों के रक्षक के रूप में अपनी स्वाभाविक क्षमता के कारण आयोग के लिए उसमें कार्यवाई आवश्यक है तो ऐसे विशेष मामले में आयोग पत्राचार शुरू कर सकता है ऐसे मामलों में पत्राचार के लिए निर्णय निदेशक अथवा उससे ऊपर के स्तर पर लिया जाएगा।

17.2 आयोग के सभी नेमी औपचारिक पत्र किसी अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किए जायेंगे जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से नीचे के स्तर का नहीं होगा।

17.3 आयोग अपने सचिव के माध्यम से मुकदमा चला सकता है या उस पर मुकदमा चलाया जा सकता है।

17.4 इन नियमों में अनुसूचित जातियों से वहीं अभिप्राय होगा जैसा संविधान के अनुच्छेद 338 के खंड 10 में दिया गया है।

**18.0 केन्द्रीय सरकार के नियमों आदि की प्रयोजन्यता**

18.1 केन्द्र सरकार द्वारा जारी किए गए सभी नियम, विनियम और आदेश जो मंत्रालयों/विभागों में लागू हैं आयोग में भी लागू होंगे।

18.2 भारत सरकार में वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन से संबंधित प्रावधान आयोग के सदृश अधिकारियों पर लागू होंगे।

**19.0 स्टाफ कार्यों का उपयोग**

भारत सरकार के स्टाफ कार नियम, आयोग में स्टाफ कार्यों के उपयोग पर लागू होंगे।

**20.0 इन नियमों में उल्लेख न किए गए मामलों पर निर्णय**

यदि किसी ऐसे मामले पर प्रश्न उठता है जिसके लिए इन नियमों में कोई प्रावधान नहीं है तो अध्यक्ष का निर्णय मांगा जाएगा। यदि अध्यक्ष उचित समझता है तो वह आयोग की बैठक में मामले पर विचार करने का निदेश दे सकता है।

[फा. सं. 1/1/एन सी एस सी/2004-समन्वय प्रकोष्ठ]

श्याम सुन्दर शर्मा, संयुक्त सचिव राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग

## प्रपत्र - I

**राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग**  
**(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 के अन्तर्गत दीवानी अदालत की**  
**शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)**

पांचवां तल, लोकनायक भवन,  
नई दिल्ली - 110003

(मूल तथ्यों को एकत्र करने के लिए नोटिस)

प्रति:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

चूंकि राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग को \_\_\_\_\_ से दिनांक \_\_\_\_\_ में \_\_\_\_\_ शीर्षक में छपे प्रेस समाचार से याचिका/शिकायत/सूचना प्राप्त हुई है (प्रति संलग्न) और आयोग ने भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 के अन्तर्गत उसे प्रदत्त शक्तियों का अनुसरण करते हुए इस मामले का अन्वेषण/जांच करने का निश्चय किया है। अतः आपसे एतद्वारा अनुरोध किया जाता है कि आप इस सूचना के प्राप्त होने के 30 दिन के अन्दर अद्योहस्ताक्षरी को डाक से या स्वयं उपस्थित होकर या किसी अन्य संचार साधन से सभी तथ्य तथा आरोपों/मामलों पर की गई कार्रवाई से संबंधित सूचना प्रस्तुत करें।

कृपया ध्यान रखें कि यदि नियत अवधि में आयोग को आपका उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो वह भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 के अन्तर्गत उसे प्रदत्त दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग कर सकता है तथा व्यक्तिगत रूप से या प्रतिनिधि के माध्यम से आयोग के समक्ष उपस्थित होने के लिए आपको "समन" जारी कर सकता है।

हस्ताक्षर

निदेशक/उप सचिव/अवर सचिव/उप निदेशक/सहायक निदेशक/  
 अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी  
 राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग

दिनांक: \_\_\_\_\_

## प्रपत्र - II

## राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग के समक्ष

(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 के अन्तर्गत दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)

## समन

पत्र सं.

पांचवां तल, लोकनायक भवन,  
नई दिल्ली - 110003

प्रति:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

चूंकि राष्ट्रीय आयोग ने भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 के अन्तर्गत उसे प्रदत्त शक्तियों का अनुसरण करते हुए निम्नलिखित मामले का अन्वेषण करने का निश्चय किया है, अतः राष्ट्रीय आयोग के समक्ष दिनांक \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ को \_\_\_\_\_ बजे आपकी उपस्थिति एतद्वारा अपेक्षित है। आप राष्ट्रीय आयोग द्वारा जांच के लिए संबंधित दस्तावेज अपने साथ लायें।

## मामले का संदर्भ

यदि आप बिना किसी विधि-सम्मत कारण के इस आदेश का अनुपालन नहीं करते तो आपको सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश XVI B के नियम 12 में दिए गए अनुपस्थिति के परिणाम भुगतने होंगे।

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ के \_\_\_\_\_ दिन में हस्ताक्षर और दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग की मुहर से दिया गया ।

हस्ताक्षर  
अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य

मुहर

## प्रपत्र — III

(साक्षी को गिरफ्तार करने का वारंट)  
राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग

(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 के अन्तर्गत दीवानी अदालत की  
शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)

पाँचवाँ तल, लोकनायक भवन,  
नई दिल्ली - 110003

प्रति:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

चूंकि \_\_\_\_\_ निवासी \_\_\_\_\_ को लिखित "समन" भेजा गया था पर वह उपस्थित नहीं हुए ("समन" से बचने के लिए फरार या अप्राप्य रहे) अतः भारत के संविधान के अनुच्छेद 338 (8) के अन्तर्गत दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग एतद्वारा आपको आदेश देता है कि आप कथित \_\_\_\_\_ को गिरफ्तार कर नई दिल्ली में राष्ट्रीय आयोग के समक्ष प्रस्तुत करें।

आपको आगे आदेश दिया जाता है कि आप \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ के \_\_\_\_\_ दिन या उससे पहले इस वारंट को पृष्ठांकन करें और प्रमाणित करें कि इस वारंट पर किस दिन और किस प्रकार कार्यान्वयन किया गया है और यदि कार्यान्वयन नहीं किया गया है तो उसका कारण बतायें।

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ के \_\_\_\_\_ दिन मेरे हस्ताक्षर और दीवानी अदालत की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय आयोग की मुहर से दिया गया।

हस्ताक्षर

अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य

मुहर



**NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED CASTES**

(Formation notified vide File No. 17014/12/99-TDR, dated 19th February, 2004, Ministry of Tribal Affairs, Government of India)

[Under Article 338(4) of the Constitution]

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 25th March, 2009

**G.S.R. 414(E).—Rules of Procedure of the National Commission for Scheduled Castes**

**CHAPTER-I****GENERAL****CONSTITUTIONAL PROVISIONS**

1. The duties of the Commission as laid down in the Article 338 (5) of the Constitution are:
  - (a) to investigate and monitor all matters relating to the safeguards provided for the Scheduled Castes under the Constitution or under any other law for the time being in force or under any order of the Government and to evaluate the working of such safeguards;
  - (b) to inquire into specific complaints with respect to the deprivation of rights and safeguards of the Scheduled Castes;
  - (c) to participate and advise on the planning process of socio-economic development of the Scheduled Castes and to evaluate the progress of their development under the Union and any State;
  - (d) to present to the President, annually and at such other times as the Commission may deem fit, reports upon the working of those safeguards;
  - (e) to make in such report recommendations as to the measures that should be taken by the Union or any State for the effective implementation of those safeguards and other measures for the protection, welfare and socio-economic development of the Scheduled Castes; and
  - (f) to discharge such other functions in relation to the protection, welfare and development and advancement of the Scheduled Castes as the President may, subject to the provisions of any law made by Parliament, by rule specify.

## **CHAPTER II**

### **DIVISION OF RESPONSIBILITIES AND ALLOCATION OF WORK**

#### **2.0 Chairperson**

- 2.1 The Chairperson shall be the head of the Commission and shall have powers to decide on all questions and matters pertaining to the Commission.
- 2.2 The Chairperson shall allocate subjects and responsibilities among the Members of the Commission. The Orders allocating the subjects and responsibilities shall be notified to all concerned by the Secretariat of the Commission.
- 2.3 The Chairperson shall be the authority to sanction leave and approve tours of the Members, Secretary, Joint Secretary and Directors.
- 2.4 The Chairperson shall preside over the meetings of the Commission.
- 2.5 All important decisions in the Commission about its functioning shall be taken with the approval of the Chairperson.
- 2.6 All important administrative matter like appointments, promotions, transfers, posting, deputation and sanction of leave etc. shall be place before the Chairperson wherein he/she may pass general or specific order on such matter.
- 2.7 The Chairperson may call for any records on any matter which he/she considers important and may take a decision on it himself/herself or, if necessary, place it at the meeting of the Commission.
- 2.8 The Chairperson shall be authority to approve Annual Report, Special Report, and communication to the Ministries /Departments of the Govt. of India/State Governments/Media.
- 2.9 The Chairperson shall take decision to conduct specific studies in the areas of the safeguards provided to SCs and shall sanction the budget required for such studies.

#### **3.0 Vice-Chairperson**

- 3.1 The Vice-Chairperson shall preside over the meetings of the Commission in the absence of the Chairperson.
- 3.2 The Vice-Chairperson shall perform such functions as are entrusted to him/her by the Chairperson.
- 3.3 All important administrative matter like appointments, promotions, transfers, posting, deputation and sanction of leave etc. to other than Secretary, Joint Secretary and Directors shall be place before the Vice-Chairperson wherein he/she may pass general or specific order on such matter.

#### **4.0 Members**

- 4.1. The Members of the Commission shall have collective responsibility and shall function by participating in the 'meetings' and 'sittings' of the Commission and looking after the subjects allocated to them. Important actions and decisions of a Member may be brought at a meeting of the Commission which may review the same.
- 4.2. Any Member may suggest items for inclusion in the agenda of a meeting of the Commission and the same shall be so included after obtaining the consent of the Chairperson.
- 4.3. Each Member shall have overall responsibility of subjects and/or regions or State(s) as may be allocated to him.
- 4.4. The Members shall play the role of advising the State Governments under their jurisdiction on matters of planning and development relating to the welfare of Scheduled Castes in accordance with the decision taken in the meetings of the Commission/with approval of the Chairman. The Commission's Secretariat at Headquarters and the State Offices shall assist the Members in keeping them fully informed of the problems and activities of the States and subjects under their respective charge.
- 4.5. One or more Members may, in accordance with the procedure specified in the rules elsewhere, hold sittings of the Commission to give hearing to the cases or to collect evidence or information on any matter, issue or case under investigation or inquiry of the Commission.
- 4.6. The Members shall communicate their tour programme through the Secretariat of the Commission well in advance to the State Offices indicating in detail the purpose of the visit and to the State Govt. Department and other concerned for discussions/inquiry, etc., during the tour/visit and shall be responsible to submit tour/visit report before commencing next tour/visit or within a week of the tour/visit concerned.
- 4.7. The Members will observe the norms laid down by the State Govts. Regarding security/travel/ accommodation etc., during such tours.

#### **5.0 Secretary**

- 5.1. The Secretary shall be the administrative head of the secretariat of the Commission and shall assist the Chairperson/Commission in the discharge of its functions with the assistance of the officers of the Commission.
- 5.2. All important administrative matters shall be placed before the Secretary who may pass general or specific orders on such matters with the approval of the Chairperson only.

- 5.3. The Secretary shall be responsible for having the agenda prepared for the meetings of the Commission and for circulating the minutes with prior approval of the Chairperson.
- 5.4. The Secretary shall be responsible to assist and monitor preparation of Annual Report, Special Reports, and ensure proper liaison with the Ministries/ Departments of GOI/State Govts./UTs.
- 5.5. The Secretary shall be accountable to the Commission and shall responsible to update the Commission with all relevant information relating to safeguards provided for the Scheduled Castes under the Constitution, under any other law for the time being in force or under any order of the Govt.
- 5.6. The Secretary may, in his discretion, delegate any of his functions or authority to a subordinate officer of the Secretariat.
- 5.7. The Secretary shall be the authority to sanction leave to all Group 'A' officers excluding himself and Joint Secretary of the Commission.
- 5.8. The Secretary shall be Chief Vigilance Officer of the Commission and shall report all important matters to the Chairperson pertaining to vigilance cases.
- 6.0 JOINT SECRETARY**
- 6.1. The Joint Secretary shall be responsible to monitor working of the Officials of the Commission including State Offices of the Commission.
- 6.2. All important administrative matters shall be placed before the Joint Secretary who may pass general or specific orders on such matters with the approval of the Chairperson/Secretary.
- 6.3. The Joint Secretary shall be responsible for having the agenda prepared for the meetings of the Commission.
- 6.4. The Joint Secretary shall be the authority to sanction leave to all officers of the Commission other than Director and above.
- 6.5. The Joint Secretary shall be accountable to the Commission and shall responsible to update the Commission with all relevant information relating to safeguards provided for the Scheduled Castes under the Constitution, under any other law for the time being in force or under any order of the Govt.
- 6.6. The Joint Secretary may, in his discretion, delegate any of his functions or authority to a subordinate officer of the Secretariat.
- 6.7. The Joint Secretary shall be responsible for updating the website of the Commission and shall function as a Appellate Authority for disposal of cases relating to the Right to Information Act.

- 6.8 The Joint Secretary shall also function as Vigilance Officer of the Commission and may act as Chief Vigilance Officer in absence of the Secretary of the Commission and shall report to the Chairperson/Secretary on vigilance matter.

### **CHAPTER III**

#### **7.0 INVESTIGATION AND INQUIRY BY THE COMMISSION**

- 7.1 The Commission shall function by holding 'sittings' and 'meetings' at any place within the country and also through its officers at the Headquarters and in the State Offices. The Members of the Commission including the Chairperson and the Vice-Chairperson shall function in accordance with the procedure prescribed under these rules.

- 7.2.1 The Commission may adopt any one or more of the following methods for investigating or inquiring into the matters falling within its authority:

- (a) by the Commission directly;
- (b) by an Investigating Team constituted at the Headquarters of the Commission; and
- (c) through its State Offices
- (d) by the State Agencies
- (e) by any other institution/Deptt funded by Central Govt. and its statutory bodies.

#### **7.2. (a) Investigation and Inquiry by the Commission directly.**

- 7.2.(a) i The Commission may hold sittings for investigation into matters relating to safeguards, protection, welfare and development of the Scheduled Castes for inquiry into specific complaints for which the Commission decided to take up investigation or inquiry directly. Such sittings may be held either at the Headquarters of the Commission or at any other place within the country.
- 7.2.(a) ii The sitting(s) of the Commission would be held after giving due notice to the parties intended to be heard and also due publicity / notice to the general public. Care will be taken to see that the members of the Scheduled Castes who are affected in the matter under investigation or inquiry are given due information through notice or publicity.
- 7.2.(a) iii When a decision for direct investigation is taken, an officer not below the rank of Investigator/Research Officer/Section Officer along with necessary staff may be attached to the Member(s) entrusted with such investigation or enquiry and they shall take all steps to arrange such sittings.

- 7.2.(a) iv The Commission shall convene meeting of all the Chief Secretaries, Secy (Home), Secy (Social Welfare), DGPs of the State and Secretaries of the Govt. of India, who may be considered accountable for the implementation of the programme of the safeguards as enumerated under Article 338 (5) (a) once in a year for monitoring the safeguards and development.
- 7.2.(a) v In accordance with clause 8 of Article 338 of the Constitution, while investigating in a matter referred to in sub-clause (a) or in inquiring into any complaint referred to in sub-clause (b) of clause (5) of Article 338, the Commission shall have all the powers of civil court trying a suit and in particular in respect of the following matters, namely:-
- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of India and examining him on oath;
  - (b) requiring the discovery and production of any document;
  - (c) receiving evidence on affidavits;
  - (d) requisitioning any public record or copy thereof from any court or office;
  - (e) issuing commissions for the examination of witnesses and documents;
  - (f) any other matter which the President may, by rule, determine.
- 7.2.(a) vi The Commission for the purpose of taking evidence in the investigation or inquiry requires the presence of any person and when considered necessary **may issue summons to him/her with the approval of the Chairman.** The summons for enforcing attendance of any person from any part of India and examining him/her during the course of investigation and inquiry by the Commission shall provide at least 15 days' notice to the person directed to be present before the Commission from the date of receipt of the summons. In serious cases of atrocities, three days notice will be given to the person directed to be present before the Commission from the date of receipt of the summons by him/her.
- 7.2.(a) vii Where the property, service/employment of Scheduled Castes and other related matters are under immediate threat and prompt attention of the Commission is required, the matter shall be taken cognizance by issue of telex/fax to the concerned authority for making it known to them that the Commission is seized of the issue and that authority will be prohibited to take any action till the completion of the enquiry in the matter by the NCSC.. Urgent reply by telegram or fax shall be called from the concerned authority. In case no reply is received within three working days, the authority concerned may be required to appear before the Commission at a three days notice for enquiry.
- 7.2.(a) viii The Commission may issue commission/under clause 8 (e) of Article 338 of the Constitution to take evidence in any matter under investigation or inquiry and for this purpose appoint any person by an order in writing. The Commission may make further rules for payment of fee and traveling and other allowances to persons appointed to take evidence on commission.

- 7.2.(a) ix After holding the required sittings, the Member(s) who conducted the investigation shall make a report, which shall be sent to the enquiry officer appointed under Rule, 34 or any other officer authorized by the Commission to receive the report. The report received in the Commission shall be submitted within 3 days to the Chairperson for inspections. After examination, action may be initiated on the report with the approval of the Chairperson.
- 7.2.(b) **Investigation or inquiry by an Investigation Team constituted at the Headquarters of the Commission**
- 7.2.(b) i The Commission may decide about the matter that is to be investigated or enquired into by an Investigating Team of officials of the Commission, provided that in case the matter is urgent, the decision for such investigation or inquiry may be taken by the Chairperson.
- 7.2.(b) ii The Investigating Team shall hold the investigation or inquiry, as the case may be, promptly and for this purpose, may initiate necessary correspondence including issuance of notices for production of documents in Form I, appended to these rules.
- 7.2.(b) iii The Investigating Team may visit the area concerned after observing due formalities for obtaining approval of tours and other administrative requirements and after giving information to the concerned local authorities regarding the matter, purpose, scope and procedure of the investigation or inquiry. The Investigating Team may enlist the help of the officers and staff of the concerned State Office but the responsibility of preparing and presenting the report shall rest with the head of the Investigating Team.
- 7.2.(b) iv The Investigating Team shall submit the report of the investigation or inquiry, as the case may be, to the Chairman/Secretary or a subordinate officer of the Commission as may be directed by general or specific orders by the Chairperson within the stipulated time, if any. If the time limit stipulated is likely to be exceeded, the head of the Investigating Team shall obtain the orders of the Chairperson through the Officer-in-charge of the matter. The report shall be examined and put up to the Chairperson for a decision regarding the action to be taken on the report.
- 7.2. (b) v The decision of the report shall be sent to the Secy Joint Secy/Officer-in-charge placed before the Chairperson of the Commission who will take appropriate action in the matter.
- 7.2 (c) **Investigation and inquiry through the State Offices**
- 7.2 (c) i The Chairperson, the Vice-chairperson, the Members having jurisdiction over the subject may decide about an investigation or inquiry that may be carried out through the State Offices of the Commission. The decision will be conveyed to the Officer-in-Charge of the concerned State Office who will be asked to get the matter investigated or inquired into within a stipulated time and send the report. The State Office shall conduct the

investigation or inquiry through interrogation, on the spot visit, discussions and correspondence and examination of documents as may be necessary in the case and shall follow any special or general instructions issued in the matter by the Chairperson/ V.C./Member through the officials of the Commission from time to time.

7.2 (c)ii If the investigation or inquiry cannot be completed within the stipulated time, the officer-in-charge of the State Office may send a communication to the Secretariat of the Commission before the expiry of the stipulated time and explain the circumstances and reasons for non-completion of the investigation or inquiry, as the case may be, within the stipulated time. The Secretary to the Commission or the Member under delegated functions may consider the request and communicate a revised date after taking approval of the Chairperson for the completion of the investigation or inquiry.

7.2 (c)iii If during the course of investigation or inquiry, the Head of the State Office feels that it is necessary to invoke the powers of the Commission to require the production of any document or compelling the attendance of a person, he may make a special report with full facts to the Secretariat of the Commission. On receipt of such special report, the matter shall be placed before the Chairperson/Member in-charge of the subject/State/UT who may make an order that necessary legal processes to compel attendance or to require production of any document may be issued. The summons and warrants issued for the purpose may be served on the person concerned either directly or through the officer-in-charge of the State Office as may be directed by the Chairperson authorizing issue of such legal process.

7.2 (c)iv After completion of the investigation or inquiry, as the case may be, the head of the State Office shall submit the report to the Secretary of the Commission suggesting the course of action that could be followed in the matter. The gist or findings of the report may be placed before the Chairperson with specific proposals by the Secretary / Joint Secretary who may decide about further action in the matter.

#### 7.2 (d) **Investigation by the State Agencies**

The Chairperson may decide about an investigation or inquiry that may be carried out through the State Agencies. The decision will be conveyed to the Chief Secretary /Officer-in-Charge of the concerned State/ State Agency (s) who will be asked to get the matter investigated or inquired into within a stipulated time and send the report.

7.2 (e) Investigation by any other institution/Deptt funded by Central Govt. and its statutory bodies.

### 7.3 **PROCEDURE FOR INQUIRY**

#### **Inquiry into specific complaints**



The Commission is required to inquire into specific complaints with respect to the deprivation of rights and safeguards of Scheduled Castes. In order to enable the Commission to perform this function effectively and efficiently, the Commission would like the members of Scheduled Castes to know that it will be helpful to inquire into their grievances if they substantiate their complaints with supporting documents and quote the relevant provisions of the Act or Rules or directions which have been violated.

**7.4.1 The following aspect may be kept in mind while filing complaints before the Commission.**

- (a) The complaint should be directly addressed to the Chairman/Vice-Chairman/Secretary, National Commission for Scheduled Castes, New Delhi or the heads of its State Offices
- (b) The complainants should disclose his full identity and give his full address and should sign the representation.
- (c) Complaints should be legibly written or typed and, where necessary, supported by authenticated documents.
- (d) Complaints should clearly disclose the violation of Reservation policy, DOPT OMs, Government of India Orders, State Government Orders, PSUs and Autonomous Bodies orders or any other violation Rules of Reservation.
- (e) **No action will be taken on matters, which are subjudice.** Hence subjudice matter need not be referred to the Commission as complaint(s)
- (f) **Cases pending in courts** or cases in which a court has already given its final verdict may not be taken up afresh with the Commission.
- (g) **The cases of Administrative nature like transfer/posting/grading of ACRs will not be taken up by the Commission unless there is caste based harassment of petitioner.**
- (h) No action will be taken on the matters where there is no mention of violation of Reservation policy, DOPT OMs, Government of India Orders, State Government Orders, PSUs and Autonomous Bodies orders or any other violation of Rules of Reservation. **Hence the matters where there is no mention of violation of above Rules need not be referred to the Commission as complaints.**

**7.5 Inquiry into cases of atrocities**

7.5.1 Whenever information is received in the Commission about any incident of atrocity against a person belonging to Scheduled Castes, the Commission would immediately get in touch with the law enforcing and administrative machinery of the State and the district to ascertain the details of incident and the action taken by the district administration. If after detailed inquiry/investigation, the Commission finds substance in the allegation/complaint regarding atrocity, the Commission may recommend to file an FIR against the accused with the concerned law-enforcing agency of the State/District. In such cases, the State Government/District Administration/Police Personnel may be called with three days through the summons.

7.5.2 The Commission ensures the following while by monitoring and issuing instructions to the concerned authorities.

- (i) Whether the scene of occurrence of the crime has been visited immediately by Collector and Supdt. of Police of the district on receipt of information.
- (ii) Whether proper FIR is registered in local Police Station.
- (iii) Whether names of all the persons involved/cited by the complainant has been included in the FIR.
- (iv) Whether investigation has been taken up by a Senior Police Officer as per provisions of the SCs & STs (POA) Act, 1989.
- (v) Whether culprits has been apprehended and booked without loss of time.
- (vi) Whether proper charge sheet has been filed mentioning the relevant sections of IPC together with the PCR Act, 1955 and SCs & STs (POA) Act, 1989 in Court.
- (vii) Whether the cases are tried by the Special Courts
- (viii) Whether special Public Prosecutors are appointed to handle these cases.
- (ix) Whether Police assists the courts in bringing forward witnesses and see that the culprits are suitably punished by the courts.

**7.5.3 The Commission will also monitor that**

- (i) the victims are provided with suitable medical assistance and on time;
- (ii) adequate protection is arranged for the victims of such incidents by providing police protection by stationing a police party, by patrolling, etc;
- (iii) to see that proper compensation is paid to the victims as per provisions of law.

**7.5.4 The Commission will, wherever possible depending upon the gravity and circumstances of the case, visit the place of incident to oversee the arrangements and to console and infuse confidence among the victims.**

**7.5.4.1.1 The Commission may laid down detailed procedure for conducting such inquiries and monitoring at all levels. Such inquiries can be conducted by the Members of the Commission or Teams of Investigators from Headquarters or State office of the Commission or any other officer(s) / agency duly appointed authorized by the Chairman.**

**7.5.6 When any offence as is described as an atrocity in the relevant acts for the time being in force, is committed in the view or presence of the Commission or has been found to have been taken cognizance by the Commission, in pursuance of the enquiry/investigation conducted by it in the discharge of its functions, the Commission may, after recording the facts constituting the offence, forward the case to a Magistrate having jurisdiction to try the same.**

**7.6 Confidentiality of certain reports**

The Chairperson/Commission may, through a decision at a meeting or otherwise, direct that the contents of any report made on any matter shall be kept confidential and

shall not be revealed to any person other than those who have been authorized access to such report.

#### **7.7 Legal processes**

All summons and warrants that are required to be issued in pursuance of the exercise of the powers of a civil court by the Commission shall be written in the prescribed form and shall bear the seal of the Commission. The legal process shall be issued from the Legal Cell of the Commission and shall bear its seal. The provisions of the Code of Civil Procedure applicable for the service of the legal processes shall be followed by the Commission.

#### **7.8 Issue of letters and notices**

Letters and notices requiring production of documents which are issued without exercising the powers of the civil court by the Commission may be signed by an officer not below the rank of Research Officer/Section Officer/Senior Investigator.

#### **7.9 Form of summons and warrants**

The summons and warrants shall be as provided in Form II and III respectively, appended to these rules.

### **CHAPTERS IV**

#### **8.0 MEETINGS OF THE COMMISSION**

##### **Frequency of meetings**

8.1 The Commission shall meet at least once in a month. The notice for a meeting shall normally be issued two weeks in advance. Emergent meetings may also be called by the Chairperson either on his own or on the request of a Member or the Secretary for disposing of important matters requiring urgent consideration by the Commission.

##### **Quorum**

8.2 Presence of at least three members including the Chairperson and/or Vice-Chairperson shall constitute the quorum for holding meeting of the Commission.

#### **8.3 Matters requiring decisions by the Commission at its meetings**

The following matters shall be brought up before the Commission at a meeting for consideration and decision:

- (i) any amendment to these Rules of Procedure;
- (ii) matters to be investigated by the Commission directly;
- (iii) all the reports that are required to be considered by the Commission as provided in these rules;
- (iv) any matters that a Member may like to bring to the meeting, with the approval of the Chairperson;
- (v) important matters relating to planning and development for the welfare and advancement of the Scheduled Castes and specially references received under Article 338 (9) of the Constitution; and
- (vi) any matter that the Chairperson may direct to be placed at a meeting of the Commission.

#### **8.4 Agenda for the meeting**

The agenda will normally be circulated to all the Members at least seven days before the date of the meeting, provided that for an Emergent Meeting, this time limit may not apply.

**8.5** The minutes of a meeting shall be circulated as soon as possible to all the Members.

**8.6 Place of meeting of the Commission**

Normally the place of meeting of the Commission shall be the Headquarter of the Commission at New Delhi. The Commission may, however, decide to hold a meeting at any other place in India.

**8.7 Fee**

The Chairperson, the Vice-Chairperson and the Members shall not be entitled to any fee for sitting in the meeting of the Commission. However, the entitlement of part-time Members, if any, may be determined by the terms of appointment of such Members.

## **CHAPTER V**

### **9.0 SITTINGS OF THE COMMISSION**

**9.1 Need for sittings**

Whenever a matter is to be investigated into directly by the Commission it may do so by holding sittings of the Commission. In the case of such sittings, the presence of all the Member may not be necessary.

**9.2 Officers to be present**

Whenever a Member(s) is holding a sitting, an officer of the Commission, not below the rank of Research Officer/Section officer, duly deputed for the purpose, shall be present to assist the Member(s) holding the sitting to discharge the functions properly and promptly. It shall be the duty of the officer to assist the Member(s) in preparing the report if called upon to do so by the Member(s). The officer shall also be responsible for assisting the Member(s) in following the prescribed procedure.

**9.3 Frequency of sitting(s)**

Sittings of the Commission may be held as and when necessary. The Commission may hold more than one sitting simultaneously in different parts of the country with different Members functioning separately.

**9.4 Programme of the sittings**

The programme of the sittings, both at the Headquarters and at other places, would normally be worked out each month in advance and duly circulated.

**9.5 Defraying expenses to witnesses**

The Commission may defray traveling expenses to persons who have been called through summons to appear before the Commission in a sitting, provided that the place of residence of one person is more than 8 kms. from the place of the sitting of the Commission. The amount so defrayed shall be limited to the actual traveling expenses plus Daily Allowance for the number of days that the person has appeared before the Commission in its sitting, provided that the person is not entitled to traveling and daily allowance from any other source. Persons who are employees of the Government/Public Sector Undertaking shall be deemed to be on duty if they are summoned to depose before the Commission or produce documents. The limit of traveling expenses shall be determined on the basis of the rail fare and road mileage calculated on the basis of the rates that may be prescribed by the Commission. In the case of any doubt regarding the entitlement of the person, the decision of the Secretary of the Commission shall be final.

9.6 The officer attached to the Member for the purposes of the sitting shall take steps to ensure that sufficient cash amount is carried if the sitting is held at a place other than the Headquarters of the Commission. The Secretariat of the Commission may devise a suitable procedure to ensure that such claims as above are paid on the spot and in cash to the person(s) so appearing.

9.7 The claim for traveling expenses as above shall not be admissible in the case of a person who appears before the Commission during any investigation or enquiry on his own accord or in response to a communication or notice which is not a summon issued by the Commission.

## CHAPTER VI

### 10.0 DUTIES OF THE STATE OFFICES OF THE COMMISSION

It shall be the duty of the State Offices of the Commission:

- (i) To act as the "eyes and ears" of the Commission in the State(s) under their jurisdiction.
- (ii) To maintain effective interaction and liaison with State Government/UT Administration on behalf of the Commission.
- (iii) To serve on State Level Advisory Councils/Committees/Corporations, etc. on behalf of the Commission.
- (iv) To provide information and documentation about the policies and programmes of the Union Government for the welfare and advancement of Scheduled Castes to the States, NGOs, Media in their respective jurisdiction, and obtain similar information and documentation from such organizations and provide to the Headquarters of the Commission information/documentation about important developments, social movements, policy changes etc. in the State(s) affecting the interest of Scheduled Castes.
- (v) To monitor and assist the working of voluntary and other non-governmental organizations receiving grant-in-aid from the Ministry of Social Justice and Empowerment as also other Ministries/Departments of the Central Government

and the concerned State governments, foreign Aid Agencies etc., for Research Studies and any other development work relating to Scheduled Castes.

- (vi) To conduct Research Studies, Seminars, Conferences, Surveys etc. either on their own or as entrusted to them by Headquarters from time to time.
- (vii) to conduct on-the-spot inquiries into cases of atrocities on Scheduled Castes either on their own or as entrusted to them by Headquarters and interact with the concerned Administrative/Police authorities having jurisdiction and report to the Headquarters.
- (viii) To deal with complaints/representations from individuals, Scheduled Castes Welfare Associations, etc., on various matters.
- (ix) to participate and advise in the planning process for socio-economic development of Scheduled Castes as envisaged under clause 5 of Article 338 of the Constitution of India.
- (x) to collect, compile, analyse and monitor issues pertaining to development of Scheduled Castes in the states especially with reference to Special Component Plan (SCP) and Special Central Assistance (SCA) and prepare drafts of Reports pertaining to the State(s)/UT(s) under their jurisdiction.
- (xi) To prepare and maintain a comprehensive and up-to-date database of Scheduled Castes population, education, development etc. in the State(s)/UT(s); and
- (xii) To perform any other duty specifically assigned/entrusted to the State Office(s) by the Commission or the Secretary or any other officer empowered in this regard.

## CHAPTER VII

### 11.0 ADVISORY ROLE OF THE COMMISSION

#### Interaction of the Commission with the State Governments.

11.1 The Commission shall interact with the State Governments through its Members, Secretariat and the State Offices.

11.2 The Members in-charge of the State/UT would interact with the State Government/UT Administration through meetings, personal contacts, visits and correspondence. The information in this regard may be sent to the concerned Deptt./Organizations well in advance and the State Offices should also be informed about the same. For this purpose, detailed guidelines may be formulated by the Commission. The Secretariat of the Commission through its concerned Wing(s) would provide necessary assistance and information to the Member for enabling him to discharge his functions effectively. The State Governments should provide facilities for transport, security, accommodation etc. to the Member as per his entitlement.

### 12.0 Interaction with the Planning Commission

12.1 The Commission shall interact with the Planning Commission at appropriate levels through representation in the various Committees, Working Groups or other such bodies set up by the Planning Commission. The Commission shall indicate this requirement through general or specific communication to the Planning Commission.

12.2 The Commission may request the Planning Commission to forward copies of all the documents concerning the process of planning and development and evaluation of all programmes and schemes touching upon the Scheduled Castes.

12.3 The Commission may decide about the manner of interaction between the Chairperson/Members of the Commission and the Deputy Chairman/Members of the Planning commission.

### **13.0 Interaction of the State Offices with the State Governments**

13.1 The State Offices of the Commission shall work in a manner so as to provide a regular and effective link between the State Governments concerned and the Commission. For this purpose, the Commission may send communications to the State Governments suggesting that the officers-in-charge of the State Offices of the Commission may be taken on important Planning, Evaluation and Advisory bodies including Corporations concerned with the welfare, protection and development of the Scheduled Castes.

13.2 The officers-in-charge of the State Offices may be directed or authorized by the Commission to convey to any State authority the formal views, opinion or approach of the Commission on any specific or general matter or issue arising at any meeting or deliberation.

### **14.0 Research/Studies/Surveys/Evaluation**

14.1 The Commission may undertake studies to evaluate the impact of the development schemes on the socio-economic development of the Scheduled Castes taken up by the Union or State Governments. For this purpose, the Commission may constitute Study Teams either at the Headquarters or at the State Offices. The Study Teams may undertake investigations, surveys or studies either in collaboration with Central or State Govt. authorities or Universities or Research Bodies, as the case may be, or may do so independently.

14.2 The Commission may entrust surveys or evaluation studies to any professional body or person considered suitable and competent to undertake such work and, for this purpose, may make any reasonable payment to such body or person towards the cost of the study by way of fee or grant.

14.3 The studies so undertaken or their gist may form part of the Annual or Special Report of the Commission to be presented to the President or may be published separately by the Commission.

14.4 The Commission may forward a copy of such a study report to the Union or the State Government concerned, as the case may be, asking for their comments, if any. The comments or action taken reports by the Union/State Government may also form part of the Annual Report of the Commission.

## CHAPTER VIII

### 15.0 MONITORING FUNCTIONS OF THE COMMISSION

#### 15.1 The Commission to determine subjects for monitoring

The Commission may determine from time to time the subjects or matters and areas that it would monitor relating to safeguards and other socio-economic development measures provided for the Scheduled Castes under the Constitution or under any other law for the time being in force or under any order of the Govt.

#### 15.2 Prescribing returns and reports

15.2.1 The Commission may prescribe periodical returns or reports to be furnished by any authority responsible for or having control of the subject matter of which monitoring is being done by the Commission.

15.2.2 The Commission may from time to time issue instructions to its State Offices to collect information and data on any particular subject or matter from the State Governments, Local bodies, Corporate Bodies or any other authorities which is charged with the implementation of the safeguards provided for the Scheduled Castes.

15.2.3 The Commission may direct its State Offices to process the information of data in the State Offices with a view to arriving at conclusions with regard to the deficiencies/shortcomings discovered through such processing or analysis of the data and to bring these to the notice of the concerned authority for comments and rectification, where necessary.

15.2.4 The Commission may have data relating to the subjects monitored, collected at the headquarters and may prescribe returns and reports for the purpose to be sent directly to its Headquarters by the Ministries/Departments of the Central government or a State Government or Public Sector Undertaking or any other body or authority which is charged with the responsibility of implementing safeguards relating to the Scheduled Castes.

#### 16.0 Follow-up action

16.1 In order to ensure that monitoring is done effectively, the Commission, after getting the information as prescribed in the above rules and after reaching conclusions, may as early as possible send out communications to the concerned authority describing the shortcomings that have been noticed in the implementation of the safeguards and suggesting corrective steps. Decisions on sending out such a communication may be taken at a level not lower than that of Joint Secretary/Secretary at Headquarters. Directors-in-Charge of State Offices may take decisions on routine matter whereas they will seek approval of the Secretary and the concerned Member on complete and important matters affecting the interest of Scheduled Castes as a group.



16.2 The Commission may ask for the comments of the concerned authority on the action taken in pursuance of the communications sent under the Rule 76.

16.3 The Commission may include in its Annual Report or any Special Report, findings and conclusions arrived at through the process of monitoring of the subjects relating to the safeguards and socio-economic development measures provided for the Scheduled Castes under the Constitution or under any other law for the time being in force or under any order of the Union/State Government.

## CHAPTER IX

### 17.0 Non-formal actions by the Commission

17.1 The Commission may initiate correspondence in special cases in matters which are not strictly covered under the law if the matter is such that the welfare of an individual person belonging to Scheduled Castes or that of a group of such persons is involved and it is necessary for the Commission in its inherent capacity as the protector of the interests of these classes of persons, to take action. The decision for correspondence on such matter shall be taken at the level of Director or above.

17.2 All routine formal communications from the Commission shall be issued under the signatures of an Officer not below the rank of Research Officer/Section Officer.

17.3 The Commission can sue or be sued through its Secretary.

17.4 The Scheduled Castes in these rules will have the same connotation as is given in clause 10 of Article 338 of the Constitution.

### 18.0 Applicability of rules, etc., of the Central Government

18.1 All rules, regulations and orders issued by the Central Government and applicable in the Ministries/Departments will also apply in the Commission.

18.2 The provisions relating to the delegation of financial powers in the Government of India shall apply to the corresponding officers in the Commission.

### 19.0 Use of Staff cars

The Staff Car Rules of the Government of India shall apply for the purposes of utilization of staff cars in the Commission.

### 20.0 Decision on matters not specified in these rules

If a question arises regarding any such matter for which no provision exists in these rules, the decision of the Chairperson shall be sought. The Chairperson may, if he deems fit, direct that the matter may be considered at a meeting of the Commission.

[F. No. 1/1/NCSC/2004-C. Cell]

S. S. SHARMA, Jt. Secy. National Commission for Scheduled Castes

## FORM-I

**NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED CASTES**  
(A Constitutional body exercising powers of Civil Courts under Article 338 of the  
Constitution of India)

5<sup>th</sup> Floor, Loknaya Bhawan  
New Delhi-110 003.

(Notice for collecting basic facts)

To

Whereas a Petition/complaint/information has been received by the National Commission for Scheduled Castes from \_\_\_\_\_ or press news under caption \_\_\_\_\_ appearing in \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ as enclosed and the Commission has decided to investigate/inquire into the matter in pursuance of the powers conferred upon it under Article 338 of the Constitution of India. You are hereby requested to submit the facts and information *pertaining to the said allegations/matters* to the undersigned within 3/7/15/30 days of receipt of this notice either by post or in person or by any other means of communication.

Please take notice that in case the Commission does not receive reply from you within the stipulated time, the Commission may exercise the powers of Civil Courts conferred on it under Article 338 of the Constitution of India and issue summons for your appearance in person or by a representative before the Commission.

Signature

Director/Dy. Secretary/Under Secretary/Dy. Director/Assistant Director/  
Research Officer/Section Officer  
National Commission for Scheduled Castes

Dated \_\_\_\_\_

**FORM-II**

**BEFORE THE NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED CASTES**  
(A Constitutional body exercising powers of Civil Courts under Article 338 of the  
Constitution of India)

**SUMMONS**

File No.:

5<sup>th</sup> Floor, Loknaya Bhawan  
New Delhi-110 003

To

Whereas the National Commission has decided to investigate into the following matter in pursuance of powers conferred upon it under Article 338 of the Constitution of India, your attendance is hereby required in person to appear before the National Commission on the \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ hours at \_\_\_\_\_. You are required to bring with you the connected documents for examination by the National Commission.

**Case reference.**

If you fail to comply with this order without lawful excuse, you shall be subjected to the consequences of non-attendance laid down in rule 12 of Order XVI of Code of Civil Procedure, 1908.

Given under my hand and seal of the National Commission for Scheduled Castes exercising powers of Civil Court this \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Signature  
Chairman/Vice-Chairman/Member

SEAL

**FORM-III**

(Warrant of arrest of witness)

**NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED CASTES****(A Constitutional body exercising powers of Civil Courts under Article 338 of the Constitution of India)**Loknaya Bhawan (Floor V)  
New Delhi-110003.

To

Whereas \_\_\_\_\_ r/o \_\_\_\_\_ was duly served with a summons but has failed to attend (absconds and keeps out of the way for the purpose of avoiding service of a summons), the National Commission for Scheduled Castes exercising powers of a Civil Court under Article 338(8) of the Constitution of India hereby order you to arrest and bring the said \_\_\_\_\_ before the National Commission at New Delhi.

You are further ordered to return this warrant on or before the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 200\_\_ with an endorsement certifying the day and the manner in which it has been executed, or the reason why it has not been executed.

Given under my hands and the seal of the National Commission exercising powers of Civil Court, this \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ 20\_\_

Signature

SEAL

Chairman/Vice-Chairman/Member